



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 972**

13 Ιουλίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Δ.973/26/18Γ/Γ.Α.10Γ (1)

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. Δ.1418/13/11.9.1898 απόφασης Υπουργού Οικονομικών περί «Υπαγωγής εμπορευμάτων στο καθεστώς τελειοποίησης προς επανεξαγωγή χωρίς τη χορήγηση σχετικής έγκρισης από την Τελωνειακή Περιφέρεια».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ΚΑΝ. (ΕΟΚ) αριθμ. 2913/1992 «περί Κοινοτικού Τελωνειακού Κώδικα».

2. Τις διατάξεις του ΚΑΝ. (ΕΟΚ) αριθμ. 2454/1993 «περί εφαρμογής των διατάξεων του Κοινοτικού Τελωνειακού Κώδικα», όπως τροποποιήθηκε με τον ΚΑΝ. (ΕΚ) αριθμ. 993/01, και ειδικότερα τα άρθρα 497 και 499.

3. Τις διατάξεις του ν. 1676/1986 (άρθρα 32-39).

4. Την υπ' αριθμ. Δ.895/23/25.6.2001, με την οποία καθορίζονται οι διαδικασίες υπαγωγής εμπορευμάτων στο καθεστώς ενεργητικής τελειοποίησης.

5. Την ανάγκη απλούστευσης και επιτάχυνσης των διαδικασιών εφαρμογής του καθεστώτος τελειοποίησης προς επανεξαγωγή στις περιπτώσεις που εισάγονται εμπορεύματα για επισκευή και επανεξαγωγή.

6. Την υπ' αριθμ. 14650/ΔΙΟΕ85/17.3.2004 (ΦΕΚ Β΄ 519), κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών».

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιβάρυνση του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Το άρθρο 1 της Δ.1418/13/11.9.1998 Α.Υ.Ο. (ΦΕΚ Β 1008/1998) αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«1. Για όλες τις Τελωνειακές Περιφέρειες, τα Τελωνεία Εισαγωγής Α΄ Τάξης καθίστανται αρμόδια για την εφαρμογή της διαδικασίας που απαιτείται σχετικά με την υπαγωγή εμπορευμάτων στο καθεστώς τελειοποίησης με σκοπό την επισκευή και επανεξαγωγή τους (κωδικός οικονομικών όρων 30, άρθρο 539 στοιχείο α σημείο (v) του ΚΑΝ. (ΕΟΚ) αριθμ. 2454/1993, όπως τροποποιήθηκε με τον ΚΑΝ. (ΕΚ) αριθμ. 993/01).

2. Η κατάθεση διασάφησης υπαγωγής στο καθεστώς, στις ανωτέρω περιπτώσεις, αποτελεί και αίτηση για την έκδοση της άδειας, η δε αποδοχή αυτής θα αποτελεί και έγκριση υπαγωγής στο καθεστώς.

3. Στη διασάφηση θα επισυνάπτεται έγγραφο, το οποίο θα περιέχει όλα τα στοιχεία που αναφέρονται στο άρθρο 499 του παραπάνω Κανονισμού.

Κατά την παράδοση των εμπορευμάτων στο εν λόγω καθεστώς, θα λαμβάνονται όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα και θα πραγματοποιείται πλήρης και λεπτομερής έλεγχος των στοιχείων και ενδείξεων, προκειμένου να διασφαλιστεί η ταυτότητά τους κατά την επανεξαγωγή».

Άρθρο 2

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από την ημερομηνία δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Ιουνίου 2005

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΔΑΜ ΡΕΓΚΟΥΖΑΣ

Κατάσταση εμπορευμάτων που παραδίδονται με το καθεστώς της τελειοποίησης με σκοπό την επισκευή και επανεξαγωγή τους (Συν/νη στην αριθμ. Δ.973/26/18Γ/Γ.Α.10Γ ΑΥΟ).

Α/Α	Αριθμός Δ/σης εισαγωγής	Επωνυμία Δικαιούχου	Εμπορεύματα για επισκευή	Προθεσμία επανεξαγωγής	Ποσό δασμών κλπ. φόρων που έχουν ανασταλεί	Λήξη του καθεστώτος

Αριθ. Β4ΔΦ.5400.1/27/ΑΣ 471 (2)

Συγκρότηση Κεντρικής Επιτροπής Τεχνικής και Επιστημονικής Συνεργασίας του Υπουργείου Εξωτερικών.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 20 του ν.δ/τος 2473/1953 «Περί ιδρύσεως Ελληνικού Κέντρου Παραγωγικότητος και ρυθμίσεως θεμάτων Τεχνικής Βοηθείας».

β. Το π.δ. 159/17.6.2002 περί «Μεταφοράς αρμοδιοτήτων, υπηρεσιών και προσωπικού του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Εξωτερικών και σύσταση Γενικής Γραμματείας Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Αναπτυξιακής Συνεργασίας στο Υπουργείο Εξωτερικών».

γ. Την υπ' αριθμ. Π23ΥΦΥΠ-7287/ΑΣ 3393/2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εξωτερικών περί «Καθορισμού αρμοδιοτήτων του Υφυπουργού Εξωτερικών Ευριπίδη Στυλιανίδη».

δ. Τη διάταξη του εδαφίου α΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 29Α του ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και κυβερνητικά όργανα» (Α΄ 137/1985), όπως προστέθηκε με τη διάταξη του άρθρου 27 του ν. 2081/1992 «Ρύθμιση των Επιμελητηρίων (Α΄ 154/1992) και αντικαταστάθηκε με τη διάταξη του εδαφίου α΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 1 του ν. 2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητος των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 38/1997) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προυπολογισμού.

ε. Την πρόταση της Β4 Δ/νσης, αποφασίζουμε:

1. Ορίζουμε Πρόεδρο και Μέλη της Κεντρικής Επιτροπής Τεχνικής και Επιστημονικής συνεργασίας του Υπουργείου Εξωτερικών ως εξής:

α. Χαράλαμπο Χριστόπουλο, ΠΥΑ΄, Διευθυντή της Β4 Δ/νσης Διεθνών Οικονομικών Οργανισμών και Νομισματικών Υποθέσεων, ως Πρόεδρο.

β. Χρήστο Δημητρόπουλο, Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή Σύμβουλο Α΄ της Β4 Δ/νσης και Εθνικό Εκπρόσωπο του Επιστημονικού Προγράμματος Υποτροφιών του ΝΑΤΟ, ως μέλος.

γ. Γεώργιο Δουκίδη, Καθηγητή Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, ως μέλος.

δ. Σπυρίδωνα Φλογαΐτη, Καθηγητή της Νομικής Σχολής του Παν/μίου Αθηνών , ως μέλος.

ε. Μιράντα Σταυρινού-Παξιμαδοπούλου, Αναπληρώτρια Καθηγήτρια Παντείου Πανεπιστημίου, ως μέλος.

στ. Γεώργιο Γεραπετρίτη, Λέκτορα της Νομικής Σχολής του Πανεπιστημίου Αθηνών, ως μέλος

ζ. Αγγελο Συρίγο, Λέκτορα Παντείου Πανεπιστημίου, ως μέλος.

2. Εισηγητή χωρίς ψήφο και Γραμματέα της Επιτροπής ορίζουμε την Θηρεσία Λουβερδή - Βλάχου, μόνιμη υπάλληλο του Υπ. Οικονομίας και Οικονομικών παράλληλα ασχολουμένη στην Β4 Δ/νση, με το πρόγραμμα υποτροφιών ΝΑΤΟ.

3. Έργο της Επιτροπής είναι:

α. Η Διαχείριση του Επιστημονικού Προγράμματος Παροχής Υποτροφιών ΝΑΤΟ.

β. Ο προσδιορισμός των δαπανών για τις παρεχόμενες υποτροφίες και λοιπών συναφών εξόδων γραμματειακής υποστήριξης.

γ. Ο καθορισμός των γνωστικών αντικειμένων καθώς και των γενικών όρων, κανόνων και κριτηρίων χορήγησης υποτροφιών και

δ. Η αξιολόγηση και η επιλογή των υποτρόφων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Ιουνίου 2005

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΥΡΙΠΙΔΗΣ ΣΤΥΛΙΑΝΙΔΗΣ

ΑΑριθ. 3977 (3)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων του Ναυτικού Απομαχικού Ταμείου (ΝΑΤ).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Εχοντας υπόψη :

1. Το ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του ν. 2081/1992.

2. Το π.δ. 368/1989 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα με το π.δ. 436/1991.

3. Το π.δ. 95/1993, «Καθορισμός αρμοδιοτήτων που διατηρούνται από τον Υπουργό Εργασίας.

4. Το π.δ. 372/1995, «Μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων από το Υπουργείο Υγείας -Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων στο Υπουργείο Εργασίας».

5. Τις διατάξεις του ν.δ/τος 515/1970 «περί χρονικών ορίων εργασίας μισθωτών», όπως συμπληρώθηκαν από το ν.δ. 264/1973.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 18 του π.δ/τος της 8.4.1932, περί κωδικοποιήσεως των διατάξεων των Νόμων, «περί χρονικών ορίων εργασίας εις τα καταστήματα κ.λ.π.» που διατηρήθηκε σε ισχύ με το άρθρο 16 του ν.δ. 1037/1971 «περί χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων και εργασίας του προσωπικού αυτών».

7. Τις διατάξεις του π.δ/τος της 27.6.1932 «περί κωδικοποιήσεως και συμπληρώσεως των περί δώρου εργασίας διατάξεων».

8. Τις διατάξεις του β.δ/τος της 14.8.1950 «περί κανονισμού ωρών εργασίας αγοραίων (ταξί) και ιδιωτικής χρήσεως αυτοκινήτων».

9. Τις διατάξεις του π.δ. 410/1988 «Κώδικας προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου, των Ο.Τ.Α. και των λοιπών Ν.Π.Δ.Δ.».

10. Την υπ' αριθμ. 2/80345/0004/8.11.99 κοινή υπουργική απόφαση, «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του ν. 1943/1991».

11. Το άρθρο 16 του ν. 3205/2003.

12. Την υπ' αριθμ. οίκ.2/7093/0022/5.2.2004 κοινή υπουργική απόφαση.

13. Την απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοιν. Προστασίας αριθμ.4845/23.12.2004 «Καθορισμός ανωτάτων ορίων υπερωριακής απασχόλησης των εργαζομένων στις βιομηχανικές, βιοτεχνικές επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες Α΄ ημερολογιακού εξαμήνου 2005».

14. Την υπ' αριθμ. 33 της 30.5.1997 ΠΥΣ «Τροποποίηση και αναμόρφωση της υπ' αριθμ. 88/2.8.1995 ΠΥΣ και προσαρμογή της στις διατάξεις του ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 109/Α/30.5.1997).

15. Το υπ' αριθμ. 5116.04/07/9.6.2005 έγγραφο του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας και το υπ' αριθμ. 71095/24.5.2005 έγγραφο του ΝΑΤ.

16. Την από 14.6.2005 γνώμη του Ανωτάτου Συμβουλίου Εργασίας (ΑΣΕ).

17. Το γεγονός ότι υπάρχει εγγεγραμμένη πίστωση στον προϋπολογισμό του ΝΑΤ οικ. έτους 2005, ποσό 800.000 ευρώ, ΚΑ 261, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την υπερωριακή εργασία:

Για μισθωτούς ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Ναυτικού Απομαχικού Ταμείου (ΝΑΤ), α)για 1 φύλακα νυχτοφύλακα, μέχρι 22 ώρες το μήνα και β)για 22 υπαλλήλους, μέχρι 11 ώρες το μήνα ο καθένας, πλέον των νομίμων ορίων υπερωριακής απασχόλησης.

2. Η απόφαση αυτή ισχύει αναδρομικά ένα (1) μήνα από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και μέχρι 30.6.2005.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Ιουνίου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας
Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΟΝΤΟΣ

Αριθ. ΕΔΑΑΠ/703 (4)

Καθορισμός αμοιβής για εργασία μελέτης-μετανάλυσης του ανθρώπινου παράγοντα στα αεροπορικά ατυχήματα που έλαβαν χώρα στην Ελλάδα την περίοδο 1983 - 2003.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 6, και της παρ. 3β του άρθρου 29 του ν. 2912/2001 περί «Προσαρμογής στις διατάξεις της Οδηγίας 94/56/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου για τη θέσπιση βασικών αρχών που διέπουν τις έρευνες ατυχημάτων και συμβάντων Πολιτικής Αεροπορίας, ενίσχυση της κρατικής εποπτείας επί των Προτύπων Ασφαλείας Πτήσεων και ρύθμιση συναφών οργανωτικών θεμάτων της Υ.Π.Α.» (ΦΕΚ 94/Α΄/9.5.2001).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του ν. 1558/1985 όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του ν. 2081/1992 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του ν. 2469/1997 (Α΄ 38).

3. Το ν. 2362/1995 «περι Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις του π.δ. 346/12.10.1998 περί «προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών προς τις διατάξεις της Οδηγίας 92/50/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 18ης Ιουλίου 1992.

5. Τις διατάξεις του π.δ/τος 81/2002 (Α΄ 57)

6. Την υπ' αριθμ. 14650/ΔΙΟΕ 85/17.3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών για «Καθορισμό αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (Β 519).

7. Την υπ' αριθμ. ΕΔΑΑΠ/117/4.7.2002 κοινή απόφαση των Υπουργών Μεταφορών και Επικοινωνιών και Οικονομικών με την οποία συνεστήθη ειδικός λογαριασμός Διερεύνησης Ατυχημάτων Πολιτικής Αεροπορίας (ν. 2912/2001) και τις σχετικές πιστώσεις του.

8. Την υπ' αριθμ. 8992/876/13.2.2002 απόφαση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών «περί διορισμού Προέδρου και ορισμού μελών στην Επιτροπή Διερεύνησης Ατυχημάτων και Ασφάλειας Πτήσεων».

9. Την υπ' αριθμ. ΕΔΑΑΠ/454/15.4.2005 απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής για ανάθεση κατόπιν εγκρίσεως από την ΕΔΑΑΠ, εξειδικευμένης εργασίας εκπόνησης μελέτης-μετανάλυσης του ανθρώπινου παράγοντα στα αεροπορικά ατυχήματα που έλαβαν χώρα στην Ελλάδα την περίοδο 1983 - 2003, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε την αμοιβή του Αργυρόπουλου Κωνσταντίνου, Επίκουρου Καθηγητή Πανεπιστημίου Αθηνών, ψυχιάτρου, για την εκπόνηση μελέτης - μετανάλυσης του ανθρωπίνου παράγοντα στα αεροπορικά ατυχήματα που έλαβαν χώρα στην Ελλάδα κατά την περίοδο 1983 - 2003 στο ποσόν των τεσσάρων χιλιάδων (4.000) ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ.

2. Η προκύπτουσα δαπάνη βαρύνει τις πιστώσεις του Ειδικού Λογαριασμού 2341031036 με τίτλο «Ειδικός Λογαριασμός Διερεύνησης Ατυχημάτων Πολιτικής Αεροπορίας», ο οποίος έχει συσταθεί στην Τράπεζα της Ελλάδος, σύμφωνα με το άρθρο 29 του ν. 2912/2001.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ελληνικό, 10 Ιουνίου 2005

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Π. ΔΟΥΚΑΣ — **Μ. ΛΙΑΠΗΣ**

Αριθ. οικ. 11488 (5)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Νίκαιας Ν. Λάρισας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 12 του ν. 2880/2001 (ΦΕΚ Ο.Τ.Α./30.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

β) Του άρθρου 9 του ν. 503/1997 (ΦΕΚ 107/1997 τ.Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

γ) Του άρθρου 12 του ν. 1188/1981 «Περί κυρώσεως του κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης», όπως αυτό αντικαταστάθηκε από τι όμοιες της παρ. 5 του άρθρου 8 του ν. 2307/1995 «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

δ) Του ν. 1431/1984 (ΦΕΚ 46/τ.Α΄/16.4.1984) «Ρύθμιση θεμάτων φορέων, κοινωνικής πρόνοιας, παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις».

ε) Του ν. 3013/2002 (ΦΕΚ 102/άρθρο 27/θέματα προσωπικού Ο.Τ.Α./παράγραφος 2).

στ) Του ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης», όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

ζ) Του άρθρου 27 του ν. 2081/1991 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29Α στο ν. 1558/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

η) Των π.δ/των 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/5.3.2001) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα» 37α΄ 1987 (ΦΕΚ 11Α΄/1987) «Μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους Δημόσιους Υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων Νομικών Προσώπων Δημ. Δικαίου και στους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α. και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του ν. 1586/1986 και 22/1990 (ΦΕΚ 7Α΄/1990) «Μερική επέκταση διατάξεων ,που ισχύουν για τους Δημόσιους Υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων Νομικών Προσώπων Δημ. Δικαίου και στους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α.», όπως ισχύουν κάθε φορά.

θ) Των άρθρων 26, 198 και 203 του Δ.Κ.Κ (π.δ. 410/1995) όπως ισχύουν.

ι) Του υπ' αριθμ. 276/1985 π.δ/τος (ΦΕΚ 102/1986 τ.Α΄) «Δυναμικότητα και σύνθεση προσωπικού κρατικών παιδικών σταθμών. Ίδρυση βρεφικών τμημάτων» και του 92/1989 π.δ/τος (41/1989 2Α΄) με το οποίο τροποποιήθηκε το προηγούμενο ως προς τη δυναμικότητα του ανωτέρω παιδικού σταθμού.

ια) Τις υπ' αριθμ. 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Β΄/1987) και Γ2β/5466/5.12.1983 (ΦΕΚ 900/Β΄1988) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία των οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, Τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων αυτών.

ιβ) Του άρθρου 30 παρ. 6 του ν. 3274/2004 (ΦΕΚ 195/Α/2004) «Οργάνωση και λειτουργία Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού».

ιγ) Την υπ' αριθμ. 74/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νίκαιας με την οποία εγκρίνεται η υπ' αριθμ.12/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Νίκαιας περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του.

2. Την υπ' αριθμ. 31/2005 (πρακτικό 5/2005) γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου των ΟΤΑ Ν. Λάρισας.

3. Την ανάγκη της εύρυθμης και απρόσκοπης λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. σε σχέση με τον κοινωνικό σκοπό που καλείται να επιτελέσει.

4. Την υπ' αριθμ. 2682/10.5.2001(ΦΕΚ 597/21.5.2001/Β) απόφασή μας περί παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής εγγράφων στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Αυτοδιοίκησης και Αποκέντρωσης «Με εντολή Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού δήμου Νίκαιας, ως εξής:

Άρθρο 1
Σκοπός

Ο Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Νίκαιας αποτελεί Παιδαγωγικό Κέντρο που παρέχει Αγωγή στα παιδιά νηπιακής ηλικίας, μέσα από τη διαλεκτική παιδιού - παιδαγωγού - περιβάλλοντος .

Σκοπός της λειτουργίας είναι να προσφέρουν:

1. Προσχολική αγωγή που ακολουθεί τις πιο σύγχρονες παιδαγωγικές μεθόδους και ανταποκρίνεται στις ανάγκες της κάθε ηλικίας, για την ολόπλευρη και σφαιρική νοητική, συναισθηματική, κοινωνική και σωματική ανάπτυξη των παιδιών.

2. Ειδικά παιδαγωγικά προγράμματα περιβαλλοντικής, κυκλοφοριακής, μουσειακής αγωγής κτλ, καθώς επίσης και επαφή με την κοινότητα, που προσφέρουν στο παιδί ευκαιρίες για απόκτηση ειδικών γνώσεων, ανάπτυξης της προσωπικότητας του και κοινωνικοποίηση.

3. Την καθημερινή απαραίτητη φροντίδα (διαπαιδαγώγηση, ψυχαγωγία, διατροφή, φύλαξη) των νηπίων, που εξαιτίας της εργασίας και των δύο γονέων ή άλλης κοινωνικής αιτίας δεν τους παρέχεται.

4. Κατάλληλη προετοιμασία στα παιδιά νηπιακής ηλικίας, με προγράμματα ανάλογα της νοητικής και ψυχοκινητικής εξέλιξης τους, που προσφέρουν ευκαιρίες απόκτησης ειδικών γνώσεων, για την είσοδο τους στο δημοτικό σχολείο.

5. Ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και προβληματισμό των γονέων σε θέματα αγωγής, ψυχολογίας και σχέσεων με τα παιδιά τους. Βοήθεια στην οικογένεια γι' αντιμετώπιση τυχόν κοινωνικών προβλημάτων τους με:

α) Την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση τους πάνω σε θέματα που τους απασχολούν σχετικά με την αγωγή, την ψυχοκινητική και νοητική εξέλιξη των παιδιών τους και

β) Τη βοήθεια και την καθοδήγηση της οικογένειας για τυχόν προβλήματα που εντοπίζονται στη συμπεριφορά του παιδιού ,εξαιτίας διαφόρων συνθηκών (διαζύγιο, αλλαγή κατοικίας, θάνατος αγαπημένου προσώπου, γέννηση άλλου παιδιού κ.λπ.).

6. Προγράμματα προληπτικής ιατρικής.

Άρθρο 2
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Η υπηρεσία του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Νίκαιας λειτουργεί σε επίπεδο Αυτοτελούς Γραφείου, σύμφωνα με τη συστατική πράξη προσαρμογής του.

Τις θέσεις του Αυτοτελούς Γραφείου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Νίκαιας στελεχώνουν:

1. Η Διευθύντρια - Προϊσταμένη
2. Ο Διοικητικός - Λογιστικός Υπάλληλος
3. Το εκπαιδευτικό προσωπικό
4. Οι βοηθοί του εκπαιδευτικού προσωπικού
5. Ο μάγειρας ή μαγείρισσα
6. Ο βοηθός μαγείρου
7. Το προσωπικό καθαριότητας
8. Ο οδηγός
9. Ο επιστάτης
10. Ο παιδίατρος
11. Ο κοιν. Λειτουργός

Άρθρο 3
Καθήκοντα και συγκεκριμένες αρμοδιότητες των στελεχών του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Νίκαιας

1. Διευθύντρια - Προϊσταμένη

1. Η Διευθύντρια - Προϊσταμένη επιλέγεται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο Ο.Τ.Α. Νομού Λάρισας, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά διαδικασία, μη απαλλασσόμενη των καθηκόντων που απορρέουν από την ειδικότητα της.

2. Είναι υπεύθυνη για την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων του παιδικού σταθμού και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

3. Είναι υπεύθυνη για την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα παιδιά που φιλοξενούνται στον παιδικό σταθμό.

4. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του παιδικού σταθμού για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει με έγγραφο κάθε υπηρεσιακή παράβαση στον Πρόεδρο του Δ.Σ.

5. Καθορίζει το ωράριο εργασίας όλου του προσωπικού για την ομαλή λειτουργία του παιδικού σταθμού.

6. Κατευθύνει και εποπτεύει:

• Το παιδαγωγικό έργο.

• Τη συνεργασία του προσωπικού με τους γονείς.

• Την καθαριότητα των χώρων.

• Τον τρόπο παρασκευής, σερβιρίσματος και διανομής του φαγητού.

7. Εισηγείται εγγράφως στον πρόεδρο του Δ.Σ του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Νίκαιας τις ανάγκες του παιδικού σταθμού σε:

• Προσωπικό, (αριθμός και ειδικότητες).

• Παιδαγωγικό υλικό για υποβοήθηση του έργου των παιδαγωγών.

• Υλικό καθαριότητας για τις ανάγκες του παιδικού σταθμού.

• Πάσης φύσεως εξοπλισμός του παιδικού σταθμού.

• Επισκευές, συντηρήσεις, βελτιώσεις του κτιρίου και άλλων χώρων του.

• Επιμόρφωση όλου του προσωπικού, εκπαιδευτικού και βοηθητικού του παιδικού σταθμού.

• Το διαιτολόγιο των φιλοξενούμενων παιδιών έχοντας ως βάση το καταρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ' αριθμό Γ2α/ οικ. 4108/1998 απόφαση υπουργού Υγείας πρόνοιας και κοινωνικών ασφαλίσεων (ΦΕΚ 546 τ.Β΄).

8. Συγκεντρώνει και μελετά τις αιτήσεις εγγραφής των παιδιών και τις εισηγείται αιτιολογημένα στην αρμόδια επιτροπή που συγκροτείται από το Δ.Σ. για την επιλογή των παιδιών.

9. Φροντίζει και επιβλέπει την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και συνεργάζεται προς τούτο με το εκπαιδευτικό προσωπικό και τον παιδίατρο του παιδικού σταθμού.

10. Αξιολογεί τις υπηρεσιακές εκθέσεις όλου του προσωπικού του σταθμού.

11. Μεριμνά για τη φύλαξη και τη συντήρηση όλου του εξοπλισμού του παιδικού σταθμού, συνεργαζόμενη προς τούτο με όλο το προσωπικό του σταθμού.

12. Είναι υπεύθυνη για την καλή συνεργασία του παιδικού σταθμού με τους γονείς, τους δημότες, τις υπηρεσίες του Δήμου και άλλους φορείς που εμπλέκονται στη διαδικασία της λειτουργίας του παιδικού σταθμού.

13. Τηρεί όλα τα απαραίτητα και προβλεπόμενα βιβλία για τη λειτουργία του παιδικού σταθμού όπως:

• Πρωτόκολλο αλληλογραφίας.

• Ατομικούς φακέλους εγγραφής - διαγραφής.

• Βιβλίο παρουσίας προσωπικού.

• Βιβλίο διδαχθείσης ύλης (από κάθε παιδαγωγό).

• Κατάσταση γονέων και τηλέφωνα σε περίπτωση ανάγκης.

• Σε περίπτωση απουσίας τον αντικαθιστά ο νόμιμος αναπληρωτής του.

• Συγκεντρώνει καθημερινά τη δύναμη των παιδιών.

• Συντάσσει την αλληλογραφία του παιδικού σταθμού και τις ανακοινώσεις προς τους γονείς.

• Επικοινωνεί τηλεφωνικά με τις υπηρεσίες του Δήμου ,τους γονείς και άλλους φορείς ή υπηρεσίες εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο.

• Φροντίζει για τις εξωτερικές υποθέσεις του παιδικού σταθμού τόσο εντός έδρας, όσο και εκτός έδρας.

• Το διδακτικό της ωράριο ΔΕΝ πρέπει να υπερβαίνει τις 2 ώρες και ½ ώρα (2½ ώρες) από το κανονικό διδακτικό ωράριο.

2. Διοικητικός - Λογιστικός Υπάλληλος

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του παιδικού σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, διατήρηση και διάθεση τους, καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του παιδικού σταθμού ,σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση.

2. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του παιδικού σταθμού και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες, αναδρομικά κ.λπ.) που προκύπτουν.

3. Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις από το νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

4. Η ταμιακή διαχείριση του παιδικού σταθμού ασκείται από την Ειδική Ταμιακή Υπηρεσία του Δήμου και όχι από τον διοικητικό - λογιστικό υπάλληλο.

5. Είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση γενικά των πιστώσεων του προϋπολογισμού του παιδικού σταθμού, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων, όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών, έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος των εσόδων και εξόδων σε οποιοδήποτε χρόνο.

6. Είναι υπεύθυνος για την είσπραξη των τροφείων και την κατάθεση αυτών και την συγκέντρωση των σχετικών καταστάσεων και παραστατικών .

7. Παρίσταται ως πρακτικογράφος στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι υπεύθυνος για την τήρηση, έκδοση, και διεκπεραίωση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

8. Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση του Παιδικού Σταθμού για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, απολογισμού και του ισολογισμού, εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του.

9. Συνεργάζεται αρμονικά με όλο το υπόλοιπο προσωπικό του παιδικού σταθμού, χωρίς τη δημιουργία προβλημάτων.

10. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

3. Εκπαιδευτικό προσωπικό

(Υπάλληλοι των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών ή Νηπιαγωγών προσωρινώς)

1. Αναλαμβάνει διαδοχικά όλα τα τμήματα νηπίων του παιδικού σταθμού και είναι υπεύθυνη του τμήματος.

2. Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των νηπίων, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

3. Σέβεται απαρέγκλιτα το αναπτυξιακό στάδιο των νηπίων του τμήματος (εξελικτικά χαρακτηριστικά), τις ανάγκες των παιδιών που προκύπτουν (με βάση το αναπτυξιακό στάδιο) και τους ατομικούς ρυθμούς του κάθε παιδιού ,την ιδιαίτερη ψυχοσύνθεση του και χαρακτηριστικά τις προσωπικότητάς του.

4. Προωθεί την ολόπλευρη ψυχοσωματική και ψυχοκινητική εξέλιξη και υγεία των παιδιών καθώς και την ομαλή κοινωνικοποίηση τους.

5. Είναι υπεύθυνη κα αρμόδια για τη χωροοργάνωση του τμήματος της με βάση τα επιστημονικά δεδομένα, έτσι ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες των παιδιών και να εξασφαλίζεται η ασφάλεια και η υγιεινή τους με την επίσκεψη - επίβλεψη στις αίθουσες, των αερισμό αυτών, στην τραπεζαρία, την παιδική χαρά, στην αυλή κ.λπ.

6. Εισηγείται στην Διευθύντρια την προμήθεια του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού και είναι υπεύθυνη για την ταξινόμηση, τη χρήση και τη συντήρηση του καθώς και υπόλογη για την απώλεια και αδικαιολόγητη καταστροφή του.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με τη διευθύντρια και το υπόλοιπο προσωπικό του παιδικού σταθμού, χωρίς τη δημιουργία προβλημάτων.

8. Παρακολουθεί τη διανομή του φαγητού στα παιδιά που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου ή το μάγειρα και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών και ενθαρρύνει τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού προς την κατεύθυνση της αυτοεξυπηρέτησης.

9. Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον παιδίατρο για κάθε ύποπτο περιστατικό σχετικά με την υγεία των παιδιών.

10. Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει τη διευθύντρια για τις καθυστερήσεις στην προσέλευση τους, στην αποχώρηση τους, καθώς και για τις απουσίες τους.

11. Ενημερώνει τους γονείς για τη γενική - σφαιρική εξέλιξη των παιδιών και διατηρεί αρμονική σχέση με τους γονείς και την οικογένεια τους.

12. Συμμετέχει στις συγκεντρώσεις που γίνονται στον παιδικό σταθμό, από οποιοδήποτε φορέα.

13. Παραδίδει τα νήπια το μεσημέρι στους γονείς, τους ενημερώνει για οποιοδήποτε τακτικό ή έκτακτο θέμα που τους αφορά και δίνει απαντήσεις σε τυχόν δικά τους ερωτήματα.

14. Λόγω της άμεσης επαφής με τα παιδιά προσφέρει σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για ν' αναπτύξουν την προσωπικότητά τους.

Σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή κ.τ.λ.).

15. Ενθαρρύνει τους γονείς να συμμετέχουν στην προσαρμογή των νηπίων και τους ενημερώνει ότι δεν είναι δυνατή η παραμονή τους στις αίθουσες, κατά τη διάρκεια του κανονικού ημερησίου προγράμματος.

4. Βοηθός Εκπαιδευτικού Προσωπικού

1. Βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντα του, εκτελεί τις οδηγίες που παίρνει από αυτό και συνοδεύει τα νήπια μαζί με τον οδηγό από και προς το σταθμό.

2. Σε περίπτωση απουσίας του παιδαγωγικού προσωπικού αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενο στον υπεύθυνο του σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη, φροντίζει για την εκτέλεση του προγράμματος στα τμήματα και όλου του παιδαγωγικού έργου.

3. Αναλαμβάνει διαδοχικά όλα τα τμήματα του παιδικού σταθμού και είναι βοηθός του παιδαγωγού του τμήματος.

4. Συνεργάζεται αρμονικά με τον παιδαγωγό του τμήματος και καταθέτει τις προτάσεις του για το σχεδιασμό του προγράμματος και τις παρατηρήσεις για τα παιδιά.

5. Συνεργάζεται αρμονικά με το υπόλοιπο προσωπικό του παιδικού σταθμού, χωρίς τη δημιουργία προβλημάτων.

6. Βοηθάει τον παιδαγωγό με προθυμία σε όλα του τα καθήκοντα.

7. Συμμετέχει στην εκτέλεση του προγράμματος και σε όλες τις δραστηριότητες που γίνονται μέσα και έξω από τον παιδικό σταθμό.

8. Φροντίζει για την καλή κατάσταση, συντήρηση και ταξινόμηση των υλικών που χρησιμοποιούνται από τα παιδιά, μολύβια, μαρκαδόροι, παιχνίδια, πινέλα, μπογιές, χαρτικά κ.τ.λ. Είναι υπόλογος για την απώλεια και αδικαιολόγητη καταστροφή τους.

9. Παραδίδει τα παιδιά καθαρά και περιποιημένα στους γονείς τους.

10. Παρακολουθεί τη διανομή του φαγητού στα παιδιά που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου ή το μάγειρα και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών, φροντίζει τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού και τα ενθαρρύνει προς την κατεύθυνση της αυτοεξυπηρέτησης.

11. Λόγω της άμεσης επαφής με τα παιδιά προσφέρει σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για ν' αναπτύξουν την προσωπικότητα τους, τα ενθαρρύνει και τα βοηθά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών, προς την κατεύθυνση της αυτοεξυπηρέτησης. Σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή κ.τ.λ.).

5. Μάγειρας ή μαγείρισσα

1. Είναι υπεύθυνος-η για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

2. Παραλαμβάνει καθημερινά από την τριμελή επιτροπή παραλαβής του παιδικού σταθμού την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο, ελέγχει την ποιότητα των υλικών, είναι υπεύθυνη για την υγιεινή παρασκευή του και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

3. Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστιάσεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους, ευθυνόμενος-η για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη φθορά.

4. Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

5. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης και μεριμνά για τη διατήρηση της τάξης - συντήρησης και της καθαριότητας των ειδών και του χώρου αυτού.

6. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία με υπόδειξη του διευθυντού ή προϊσταμένου.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το υπόλοιπο προσωπικό του παιδικού σταθμού, χωρίς τη δημιουργία προβλημάτων.

8. Βοηθά στο σερβίρισμα του προγεύματος και του μεσημεριανού φαγητού. Βοηθιέται από τον υπάλληλο βοηθό μα-

γείρου ή των βοηθητικών εργασιών με υπόδειξη του Διευθυντού ή προϊσταμένου.

6. Βοηθός Μαγείρου ή μαγείρισσας

1. Φροντίζει για τη διανομή του φαγητού.

2. Βοηθά τον μάγειρα ή την μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.

3. Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστιάσεως και φροντίζει για την καλή κατάσταση τους, ευθυνόμενος-η για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη φθορά.

4. Διατηρεί τους χώρους του μαγειρείου και της αποθήκευσης των τροφίμων και ειδών καθαριότητας καθαρούς και σε τάξη.

5. Συνεργάζεται αρμονικά με τον μάγειρα ή μαγείρισσα, με το υπόλοιπο προσωπικό του σταθμού και εκτελεί κάθε άλλη εργασία με υπόδειξη του Διευθυντού ή προϊσταμένου.

6. Βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό.

7. Προσωπικό Καθαριότητας

1. Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του παιδικού σταθμού εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης.

2. Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για το γενικό ιματισμό του παιδικού σταθμού και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης του, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή καταστροφή τους.

3. Βοηθούν τον μάγειρα ή την μαγείρισσα, σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μαγείρου, στην προετοιμασία του φαγητού.

4. Φροντίζουν για τη διανομή και το σερβίρισμα του φαγητού, παρευρίσκονται στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τα νήπια και τους παιδαγωγούς καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού.

5. Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού για τη συγκέντρωση και τη μεταφορά στο χώρο του μαγειρείου των ειδών εστίασης .

6. Συνεργάζεται αρμονικά με το υπόλοιπο προσωπικό.

7. Βοηθά τα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών, συνεργαζόμενο με τον βοηθό εκπαιδευτικού προσωπικού.

8. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που παρουσιάζεται με υπόδειξη του Διευθυντού ή Προϊσταμένου.

9. Παραλαμβάνει μηνιαίως και χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας από την τριμελή επιτροπή παραλαβής, υπογράφοντας το σχετικό δελτίο.

8. Οδηγός

1. Ο οδηγός του παιδικού σταθμού είναι υπεύθυνος να επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των παιδιών του παιδικού σταθμού προς και από τον σταθμό.

2. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη μεταφορά των παιδιών προς και από τον παιδικό σταθμό.

3. Είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου του σταθμού και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον κώδικα οδικής κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων.

4. Εκτελεί επίσης εξωτερικές εργασίες του σταθμού στο μεσοδιάστημα των μεταφορών, παίρνοντας εντολές μόνο από τον Πρόεδρο και τον Διευθυντή ή Προϊστάμενο του Σταθμού, τις διεκπεραιώνει με υπευθυνότητα και ασφάλεια και λογοδοτεί μετά το πέρας των εργασιών σ' αυτούς.

5. Επιπλέον αρμοδιότητες και καθήκοντα του ανατίθενται μόνο με απόφαση προέδρου.

6. Συνεργάζεται αρμονικά με το υπόλοιπο προσωπικό του παιδικού σταθμού, χώρίς τη δημιουργία προβλημάτων.

9. Επιστάτης

1. Ο επιστάτης είναι υπεύθυνος για τις ηλεκτρολογικές, μηχανολογικές, υδραυλικές κλπ. εργασίες του παιδικού σταθμού.

2. Ενημερώνει τις ανάλογες υπηρεσίες του Δήμου για την έγκαιρη επισκευή και διευθέτηση των βλαβών και παίρνει πρωτοβουλίες για εύρεση συνεργείων αφού ενημερώσει πρώτα τον Πρόεδρο του σταθμού.

3. Καταγράφει τις ζημιές στις μόνιμες εγκαταστάσεις, φροντίζει για τον ευπρεπισμό των αύλειων χώρων του σταθμού σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου και αναφέρεται σ' αυτόν όλα τα επείγοντα περιστατικά ζημιών.

4. Φροντίζει όπου μπορεί φυσικά να επεμβαίνει ο ίδιος προσωπικά.

5. Εκτελεί επίσης εξωτερικές εργασίες του σταθμού, παίρνοντας εντολές μόνο από τον Πρόεδρο και το Διευθυντή ή Προϊστάμενο του σταθμού, τις διεκπεραιώνει με ασφάλεια και υπευθυνότητα και λογοδοτεί μετά το πέρας των εργασιών σ' αυτούς .

6. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που παρουσιάζεται με υπόδειξη του Προέδρου ή του Διευθυντή - Προϊστάμενου προς εξυπηρέτηση της λειτουργίας του σταθμού.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το υπόλοιπο προσωπικό του παιδικού σταθμού, καθώς και με τις υπηρεσίες του Δήμου, χωρίς τη δημιουργία προβλημάτων.

10. Παιδίατρος

Ο παιδίατρος που συμβάλλεται με το σταθμό με σύμβαση έργου ή ως έκτακτος συνεργάτης έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις.

1. Επισκέπτεται τον παιδικό σταθμό μια φορά την εβδομάδα.

2. Εξετάζει σε κάθε επίσκεψη το σύνολο των παρόντων νηπίων και όχι μόνο όσα παρουσιάζουν κάποιο ιατρικό πρόβλημα.

3. Δημιουργεί - τηρεί - ενημερώνει την ατομική καρτέλα και τον ατομικό φάκελο υγείας κάθε παιδιού του σταθμού.

4. Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με τη Διευθύντρια - Προϊστάμενη και το εκπαιδευτικό προσωπικό την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των νηπίων και σημειώνει τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα υγείας κάθε παιδιού.

5. Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στο σταθμό, παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

6. Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση του σταθμού.

7. Διατηρεί στον παιδικό σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

8. Ενημερώνει προσωπικά τους γονείς του παιδιού όταν υπάρχει σοβαρός ιατρικός λόγος, για οποιοδήποτε περιστατικό και για απλά ιατρικά περιστατικά αφήνει οδηγίες στο εκπαιδευτικό προσωπικό, το οποίο ενημερώνει τους γονείς.

11. Κοινωνική Λειτουργός

1. Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών του σταθμού και των οικογενειών τους, εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο.

2. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή.

3. Συνεργάζεται με την Διευθύντρια ή Προϊσταμένη του ΝΠΔΔ, για τα θέματα που προκύπτουν.

4. Συνεργάζεται με τον παιδίατρο του παιδικού σταθμού, όπου θεωρείται απαραίτητο.

5. Ευαισθητοποιεί και ενημερώνει τους γονείς σε θέματα σχέσεων με τα παιδιά τους, με σχετικές εκδηλώσεις.

Άρθρο 4
Οργανική σύνθεση του προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:
Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. Κλάδος: ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις: 1 (μία)
Βαθμός: Δ΄ - Α΄
2. Κλάδος: ΤΕ 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις: 2 (δύο)
Βαθμός: Δ΄ - Α΄
3. Κλάδος: ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις: 1 (μία)
Βαθμός: Δ΄ - Α΄4. Κλάδος: ΔΕ 8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ-ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις: 2 (δύο)
Βαθμός: Δ΄ - Α΄
5. Κλάδος: ΔΕ 32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 1 (μία)
Βαθμός: Δ΄ - Α΄
6. Κλάδος: ΥΕ 14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
Θέσεις: 1 (μία)
Βαθμός: Ε΄ - Β΄
7. Κλάδος: ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: 2 (δύο)
Βαθμός: Ε΄ - Β΄
8. Κλάδος: ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
Θέσεις: 1 (μία)
Βαθμός: Δ΄ - Α΄
9. Κλάδος: ΥΕ 1 ΚΛΗΤΗΡΩΝ- ΘΥΡΩΡΩΝ- ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ (ΕΠΙΣΤΑΤΗΣ)
Θέσεις: 1 (μία)
Βαθμός: Ε΄ - Β΄
10. Κλάδος: ΠΕ ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΥ
Θέσεις: 1 (μία)
Βαθμός: Ε΄ - Β΄
11. Κλάδος: ΤΕ 2 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΙΥΡΓΩΝ
Θέσεις: 1 (μία)
Βαθμός: Δ΄ - Α΄
Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
1. Κλάδος: ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις: 1 (μία)
2. Κλάδος: ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις: 1 (μία)
3. Κλάδος: ΥΕ 14 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 1 (μία)
4. Κλάδος: ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: (μία)

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Άρθρο 5
Προϊστάμενος Υπηρεσιακής Μονάδας

Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), ΤΕ Νηπιαγωγών και ΠΕ Βρεφονηπιοκομίας, ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης Παιδικού Σταθμού καθώς και του τμήματος Προσχολικής Αγωγής, επιλέγεται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ή ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ή ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας ή ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων ο προϊστάμενος κρίνεται κατ΄ αποκλειστικότητα, από τους υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών και ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων ή σύμφωνα με τις εκάστοτέ ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 6

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 7
Γενικές Διατάξεις Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας

1. Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας θέσεις και κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζομένους στο ΝΠΔΔ ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών της υπηρεσίας του ΝΠΔΔ.

2. Διευθυντής - Προϊστάμενος του αυτοτελούς γραφείου του ΝΠΔΔ, ορίζεται ο κρινόμενος από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, αναπληρούμενος σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος, από τον κατά αρχαιότερο υπάλληλο της υπηρεσίας (αυτοτ. Γραφ..)

3. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επιμέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του ΝΠΔΔ.

Άρθρο 8

1. Τα οργανικά κενά του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Νίκαιας καταλαμβάνονται μέχρι την πρόσληψη από μόνιμο προσωπικό, με έκτακτους συνεργάτες, που προσλαμβάνονται με σύμβαση μίσθωσης έργου, των οποίων τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις αναφέρονται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. Οι έκτακτοι συνεργάτες θα είναι αναλόγου ειδικότητας.

2. Επίσης οι μικρής διάρκειας ανάγκες (π.χ κύηση-λοχεία κ.λπ.) καλύπτονται από πρόσληψη εποχιακού προσωπικού.

Άρθρο 9

1. Για την καλύτερη εξάσκηση, επιμόρφωση και την ενημέρωση των υπαλλήλων σε καινούριες μεθόδους πρακτικής και εργασίας είναι απαραίτητη η συμμετοχή σε σεμινάρια. Το κόστος θα επιβαρύνει τον προϋπολογισμό του νομικού μας προσώπου.

2. Επίσης για επίτευξη των στόχων της μονάδας (Δ.Π.Σ. Νίκαιας) δύναται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δ.Π.Σ. Νίκαιας να χορηγούνται έξοδα κίνησης στην Διευθύντρια - Προϊσταμένη του σταθμού.

Άρθρο 10

Με την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού, εφόσον προσληφθούν όλοι, το συνολικό ύψος της οποίας ανέρχεται σε 90.000,00 ευρώ ετησίως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 27 Ιουνίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης
Γ. ΣΑΚΚΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ